

Competencias digitales basicas y avanzadas

Modalidad: curso e-Learning Duración: 30 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

Sin objetivos indicados.

CONTENIDOS

COMPETENCIAS DIGITALES BASICAS

MODULO.- Introduccion al uso eficaz del PC

UNIDAD - Uso basico del sistema operativo

- Diferentes versiones y sistemas operativos disponibles
- Configuracion basica del sistema operativo
- Actualizaciones automaticas
- Instalacion de nuevos programas
- Desinstalar programas
- Instalacion de drivers de perifericos
- Instalacion de certificados digitales
- Configuracion de redes de datos
- Inicio, apagado e hibernacion
- Iniciar el sistema operativo
- Inicio de sesion
- Finalizar sesion
- La interfaz de usuario
- Ventanas del sistema operativo
- Apagar el equipo
- Suspender el equipo
- Hibernar el equipo
- Programas basicos (navegador, explorador de archivos, visor de imagenes,...)
- Abrir programas
- Navegadores
- El explorador de archivos
- Visor de imagenes
- Gestion de archivos y carpetas

- Archivos
- Carpetas
- El arbol de carpetas
- Propiedades de los archivos y las carpetas
- Papelera de reciclaje
 - Mantenimiento del sistema operativo (actualizaciones, escaneo de discos, defragmentacion)
- Escanear discos
- Desfragmentacion
- Almacenamiento de contenido en la nube (box, Google Drive, OneDrive de Microsoft)

UNIDAD - Como organizar el ordenador y el escritorio

- El escritorio del ordenador convertido en escritorio de trabajo
- Organizar el escritorio de forma simple y eficaz
- Agrupar la informacion: por acciones, tematicas y tipos
- Proyectos importantes y tareas actuales
- Copias de seguridad
- Ventajas de la organizacion del escritorio

UNIDAD - Administrar la informacion

- Tratamiento de la informacion complementaria
- Acabar con el desorden
- Tratamiento de las carpetas de internet
- Gestionar nuestras carpetas de trabajo.

MODULO.- Uso eficiente del correo electronico

UNIDAD - El correo electronico

- Piensa antes de enviar, se breve, claro y completo
- Como dirigirnos a nuestros destinatarios
- Firma tus e-mails
- Revisar la ortografia
- Da formato a tu e-mail
 - Configuracion de correo POP, IMAP y SMTP en clientes de correo para ordenadores y dispositivos moviles
- Webmails

UNIDAD - Como controlar los e-mails

- Primera revision del e-mail a primera hora de la magnana

Establecer un control rutinario del e-mail
Soluciones y buenos habitos

UNIDAD - Malos habitos de los e-mails

Contestar inmediatamente a los e-mails
No anotar las tareas que implica el e-mail
No borrar los e-mail que no son necesarios

UNIDAD - Procesar la bandeja de entrada

Organizar nuestro cliente de correo en carpetas
Procesar los correos y colocarlos en la carpeta correspondiente segun su contenido
Archivar, consultar y eliminar los correos

UNIDAD - Revisar vs. Procesar el e-mail

Primera revision del e-mail
Procesar el e-mail, definir reglas
Como procesar correctamente el e-mail

UNIDAD - Asunto del e-mail

Utiliza un buen asunto para tu e-mail
Las listas de correo

MODULO.- Busqueda, creacion y tratamiento de informacion

UNIDAD - Tratamiento de la informacion

Navegacion
Diferentes navegadores
Utilizacion (Pestagnas, historial y favoritos)
Configuracion basica (Pagina de inicio, buscador preferido, borrado de cache)

UNIDAD - Los buscadores

Sindicacion de contenidos
Fuentes RSS
Almacenamiento y recuperacion de contenido digital
Google APPS: Presentacion
Como buscar en Google
Filtrar los resultados de busqueda
Operadores de busqueda
Hacer busquedas con imagenes

Busqueda de imagenes en Google

UNIDAD - Busqueda avanzada

Tecnicas avanzadas de busqueda

Accesibilidad en la Busqueda de Google

Ver paginas web en cache en los resultados de la Busqueda de Google

Hacer busquedas y navegar de forma privada

Otras fuentes de informacion

Curacion de contenidos

Tecnicas de deteccion de veracidad de la informacion

Almacenamiento y recuperacion de contenido digital

UNIDAD - Creacion de contenido

Permisos a la hora de utilizar informacion de Internet

Fuentes de contenidos digitales abiertos

Conocimiento de los formatos de archivos (pdf, doc, docx, jpg, gif, png,...)

Derechos de autor y licencias

Ebook - que es y para que sirve

Plan para escribir con facilidad un libro electronico

UNIDAD - PodCasting

Que es un Podcast

Que se necesita para crear un Podcast y como hacerlo

Que es una infografia - Principales características

Ventajas de usar infografias en una estrategia de contenidos y para que sirven

MODULO.- Seguridad informatica de usuario

UNIDAD - Seguridad

Formas basicas de uso de medios informaticos para garantizar la seguridad (tanto el ordenador como el dispositivo movil)

Navegar de forma segura

Navegar en modo incognito

UNIDAD - Antivirus

Tipos de antivirus

Antivirus web

Antivirus de escritorio

- Opciones de antivirus
- Antimalware
- Firewall
- Proteccion del dispositivo movil
- Proteccion de la red de datos
- Deteccion y eliminacion de virus y troyanos
- Actualizaciones automaticas
- Escanear discos
- Desfragmentacion

UNIDAD - Suplantacion de identidad

- Tecnicas de suplantacion
- Como tratar las tecnicas de suplantacion

COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS

MODULO.- Transformacion e innovacion digital

UNIDAD - Transformacion digital

- Transformacion digital
- ¿Que es transformacion digital?
- Las organizaciones de la Edad Social
- La ideacion social
- Las nubes de etiquetas
- Plataformas Social Media
- Barreras para la digitalizacion
- Innovacion: del dicho al hecho

UNIDAD - Adaptacion a las tendencias tecnologicas

- Las tendencias tecnologicas y nuestra capacidad de adaptacion
- Caracteristicas y transformacion en los nuevos entornos empresariales
- Aprovechando la tecnologia
- Digitalizacion
- Palancas de la digitalizacion
- Redes de banda ancha e internet movil
- La nube (Cloud)
- El paradigma de cloud computing
- Acceso abierto (Open Access)
- P2P - MOOCs

Robotica
Drones
Internet de las cosas IOT
Inteligencia Artificial (AI)
Realidad Aumentada (AR)
Impresoras 3D
Big Data
Servicios de ubicacion o geolocalizacion
Blockchain
La sociedad movil
Dispositivos moviles
RFID y NFC

UNIDAD - Nuevos modelos y estrategias de negocio

¿Que es la estrategia?

Modelos de estrategia: Modelo de estrategias genericas de Michael E. Porter (1985)